



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul

CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000

Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060

E-mail: adm.vilanova@vilanovanet.com.br

LEI Nº 1.555, DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre o regime de concessão de diárias aos servidores, aos secretários municipais, ao prefeito e vice-prefeito, e aos demais colaboradores no âmbito do Poder Executivo do Município de Vila Nova do Sul e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vila Nova do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, Faz Saber, que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de Vila Nova do Sul.

Art. 2º As diárias serão devidas aos servidores municipais que, designados pela autoridade competente, se deslocarem do Município no desempenho de suas atribuições ou em missão ou estudo de interesse da Administração, com o objetivo de cobrir as despesas de alimentação e hospedagem, nos termos desta Lei.

§ 1º Entende-se como servidores municipais, para os fins desta Lei, os servidores detentores de cargo de provimento efetivo, de cargo de provimento em comissão, incluídos os Secretários Municipais, os de cargo eletivo de Prefeito e Vice-prefeito, os empregados públicos celetistas e os contratados temporariamente.

§ 2º As despesas com locomoção urbana, bem como com transporte intermunicipal, interestadual e/ou internacional não estão abarcadas pelo valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, se o deslocamento não for realizado com veículo oficial do Município.

Art. 3º Também fazem jus a diárias e indenização de transporte, nos termos desta Lei:

I – Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados pelo Prefeito, se ausentarem do Município para comparecer a encontros relacionados com matéria da especialidade do Conselho a que pertençam, ou para tratar de assunto específico deste;

II – Os munícipes oficialmente escolhidos como delegados às conferências estaduais e/ou nacionais, convocadas pelos governos estadual e federal nas áreas da saúde, assistência social, educação e outras, e assim declarados por Decreto;

III – A Primeira-Dama, quando formal e oficialmente convidada se ausentar do Município para comparecer a encontros, fóruns, seminários e outros eventos oficiais relacionados à sua condição.

Art. 4º As diárias para cobrir as despesas de alimentação de Servidores Municipais, de Secretários Municipais, de membros dos Conselhos Municipais, de Munícipes oficialmente escolhidos e da Primeira-Dama, serão pagas no valor de R\$ 30,00 para deslocamento para municípios limítrofes com Vila Nova do Sul, sendo eles São Gabriel, São Sepé, Caçapava do Sul, Lavras do Sul e Santa Margarida, ou em deslocamentos que não ultrapassem a distância de 100 km.

I – Para deslocamento para municípios não limítrofes com Vila Nova do Sul e cuja distância seja entre 101Km e 200Km, a diária alimentação será de R\$55,00.

II - Para deslocamento para municípios não limítrofes com Vila Nova do Sul e cuja distância seja igual ou superior a 201Km, a diária alimentação será de R\$90,00.

II - Para deslocamento para fora do Estado, a diária alimentação será de R\$135,00.

III – Para deslocamento para fora do País, a diária alimentação será de R\$180,00.

Art. 5º As diárias para cobrir despesas de hospedagem de Servidores Municipais, de Secretários Municipais, de membros dos Conselhos Municipais, de Munícipes oficialmente escolhidos e da Primeira-Dama, serão nomeadas de Diária Pousada e serão pagas no valor de R\$ 210,00 para deslocamentos para fora do município de Vila Nova do Sul, dentro do Estado.

I – Para fora do Estado a Diária Pousada será de R\$ 400,00.

II – Para fora do País a Diária Pousada será acrescida de R\$ 600,00.

Art. 6º As diárias para cobrir as despesas de alimentação do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito, serão pagas no valor de R\$ 50,00 para deslocamento para municípios limítrofes com Vila Nova do Sul, sendo eles São Gabriel, São Sepé, Caçapava do Sul, Lavras do Sul e Santa Margarida, ou em deslocamentos que não ultrapassem a distância de até 100 km.

I – Para deslocamento para municípios não limítrofes com Vila Nova do Sul e cuja distância seja entre 101Km e 200Km, a diária alimentação será de R\$70,00.

II - Para deslocamento para municípios não limítrofes com Vila Nova do Sul e cuja distância seja igual ou superior a 201Km, a diária alimentação será de R\$100,00.

III - Para deslocamento para fora do Estado, a diária alimentação será de R\$165,00.

IV – Para deslocamento para fora do País, a diária alimentação será de R\$220,00.

Art. 7º As diárias para cobrir despesas de hospedagem do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito, serão pagas no valor de R\$ 220,00 para deslocamentos para fora do município de Vila Nova do Sul, dentro do Estado.

I – Para fora do Estado a Diária Pousada será de R\$ 500,00.

II – Para fora do País a Diária Pousada será de R\$ 700,00.

Art. 8º A solicitação de diárias deverá ser efetuada pelo servidor através do preenchimento de requerimento, conforme modelo em anexo, e o seu pagamento dependerá de despacho autorizativo do Prefeito ou de quem tiver delegação para o ato.

§ 1º Do requerimento constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do servidor.

§ 2º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto no requerimento, o servidor deverá solicitar a complementação de diárias no prazo de 2 dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perder o direito a estes valores.

§ 3º O deferimento da complementação seguirá a mesma tramitação da solicitação a que se refere o caput.

Art. 9º Para os motoristas da Secretaria da Saúde o pagamento de diárias poderá ser feito por adiantamento quinzenal, conforme a escala de serviço autorizada pela respectiva secretaria.

Parágrafo Único: ao termino da quinzena o servidor deverá prestar contas no prazo de 4 dias, comprovando as devidas diárias e/ou efetuando a devolução das mesmas.

Art. 10º O transporte será providenciado pela Secretaria Municipal em que estiver lotado, mediante a aquisição de passagens.

Parágrafo único. Caso o servidor, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem, será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra, quando da prestação de contas.

Art. 11º A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente à Secretaria da Fazenda, no prazo máximo de 4 dias, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes.

§ 1º Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:

I – Formulário, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias, onde constará relatório de atividades;

II – Documentos fiscais referentes aos gastos com alimentação no caso de percepção de diária refeição, e comprovante de gasto com a hospedagem decorrente de pernoite quando da percepção da Diária Pousada.

§ 2º Suprimido pela Emenda 001/2018.

III – Segunda via da passagem quando do deslocamento por via rodoviária;

IV – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

V – Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria da Fazenda, no caso de devolução de valores.

§ 3º Caso o beneficiário de Diária Pousada não comprove as despesas com hospedagem, fará jus à percepção de apenas Diária Alimentação, impondo-se a devolução dos valores pagos a maior.

Art. 12º As diárias serão restituídas ao erário, no prazo de 07 dias contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:

I – Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 8º desta lei;

II – Não realização do deslocamento;

III – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

IV – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

§ 1º Na hipótese de não realização do deslocamento, as diárias deverão ser restituídas ao erário no prazo de 07 dias contados da data de seu recebimento.

§ 2º Não havendo a restituição das diárias recebidas nos prazos acima mencionados ou sendo a prestação de contas rejeitada, deverá a chefia imediata comunicar o fato à autoridade superior para apuração e tomada de providências.

Art. 13. Aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, quando não houver possibilidade de fazerem refeições em suas residências, serão fornecidos alimentação e alojamento de campanha.

Art. 14. É vedado o acúmulo da Diária Alimentação em um mesmo dia, mesmo que eventualmente decorra de um segundo deslocamento, devendo neste caso ser percebida somente a diária correspondente ao deslocamento de maior distância.

Art. 15. Os valores estabelecidos para a Diária Alimentação e para a Diária Pousada deverá ser reajustado anualmente mediante Decreto Executivo.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 17. Revoga as Leis nº 1.047/10, 1.123/11 e 1.168/12.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Vila Nova do Sul, 22 de janeiro de 2018.

José Luiz Camargo de Moura
Prefeito Municipal

Agliberto Souza Raymundo
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO () servidor () Conselheiro () Munícipe () Primeira-Dama

NOME: _____

LOTAÇÃO: _____ CARGO: _____

CPF: _____ MATRÍCULA: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE: _____

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

1. CIDADE DE DESTINO: _____ UF: _____

2. ATIVIDADE A SER EXECUTADA: _____

3. PERÍODO DE AFASTAMENTO: ____/____/____ A ____/____/____

Declaro conhecer o teor da Lei Municipal nº [...], de [...] e comprometo-me a apresentar a prestação de contas após o retorno da viagem.

ASSINATURA: _____ DATA: _____

CHEFIA IMEDIATA Parecer favorável () Sim () Não

4. JUSTIFICAR: _____

DESLOCAMENTO

() Veículo Oficial () Transp. Rodoviário () Transp. Aéreo () Outros. Qual: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____

PREFEITO MUNICIPAL () Deferido () Indeferido

Quantidade de diárias: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Beneficiário:	CPF:
	Matrícula:
<p>Declaro que utilizei os recursos referentes a [...] diárias percebidas, no valor de R\$ _____,____ (_____), para cobertura de despesas de viagem no período de: ____/____/____ a ____/____/____, com o objetivo de: _____ _____ _____ _____ _____, na cidade de: _____ UF/País: _____.</p> <p>ASSINATURA: _____</p> <p>DATA: _____</p>	

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS¹:

1. _____
—
2. _____
—
3. _____
—
4. _____
—
5. _____
—
6. _____
—
7. _____
—

Visto da Chefia:	Data:
